

2026

GEWERKSCHAFTLICHE

FORTBILDUNGEN

Hinweis

Dieser Ausbildungskatalog umfasst die Ausbildungen, die an der Arbeitnehmerkammer (CSL), der Hochschule für Arbeit und Soziales (EST) sowie bei der ALEBA durchgeführt werden. Das Anmeldeverfahren unterscheidet sich je nach Art der Ausbildung.

Für Schulungen an der CSL oder bei der ALEBA wenden Sie sich bitte direkt an uns unter events@aleba.lu und geben Sie folgende Informationen an:

- Vor- und Nachname,
- E-Mail-Adresse,
- Titel der Schulung(en), an der/denen Sie teilnehmen möchten.

Für die an der EST abgehaltenen Schulungen bitten wir Sie, sich direkt online [auf der EST-Webseite](#) anzumelden. Dort finden Sie einen vollständigen Katalog sowie das Anmeldeformular.

Um sich für eine EST-Schulung anzumelden, müssen Sie die Zustimmung Ihres Arbeitgebers vorlegen, die Sie auf der EST-Webseite [unter diesem Link](#) herunterladen können.

Der **EST-Katalog** wird **auf Wunsch der Teilnehmer regelmäßig aktualisiert**. Wenn Sie also an einem Kurs aus dem Katalog interessiert sind, aber kein Termin mehr frei ist, zögern Sie auf keinen Fall, die Organisatoren zu kontaktieren und nach einem neuen Termin zu fragen!

Contents

CSL Schulungen	5
FS-2.6: Krankheit eines Mitarbeiters: vom ärztlichen Attest bis zur Arbeitsunfähigkeit (FR) ...	5
FS-1.1: Arbeitsrecht im Alltag eines Personalvertreters (FR)	6
FS-8.3: Sensibilisierung und Kommunikation mit den Mitarbeitern (FR)	7
FS-8.5: Die Interessen und Bedürfnisse der Mitarbeiter vertreten (FR)	8
FS-8.4: Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Besprechung (FR)	9
FS-9.1: Die Delegation für ein Projekt mobilisieren (FR)	10
FS-6.4: Personal-Dashboards und Altersmanagement (FR)	11
FSAction-8.20: Die Personalvertretung und die Personalabteilung: Instrumente für den sozialen Dialog (FR)	12
FS-1.3: Arten von Arbeitsverträgen und Änderungen wesentlicher Klauseln (FR)	13
FS-6.5: Arbeitszeiten und das PAN-Gesetz (FR)	14
FS-4.4: Das Rentensystem in Luxemburg verstehen (DE)	15
FS-5.3: Lohnabrechnung lesen und Arbeitnehmerentgelt (FR)	16
FSAction-8.21: Mediation am Arbeitsplatz (FR)	17
FS-9.13: Aushandlung und Umsetzung eines Tarifvertrags (FR)	18
FS-6.3: Künstliche Intelligenz und Beteiligung an der Gestaltung und Umsetzung der Digitalisierung innerhalb der Organisation (FR)	19
FS-7.2: Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (FR)	20
ALEBA Schulungen	21
EST Schulungen	22
Gesetzgebung und Vorschriften	23
Sicherheit und Gesundheit	23
Gleichberechtigung	23
Soziales	23

Wirtschaft	24
Arbeitsorganisation.....	24
Wohlbefinden.....	24
Kommunikation.....	24

CSL Schulungen

FS-2.6: Krankheit eines Mitarbeiters: vom ärztlichen Attest bis zur Arbeitsunfähigkeit (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Caroline Marchoul)

Daten: 25.03.2025 und 26.03.2025

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

Die gesamte Krankengeschichte des erkrankten und arbeitsunfähigen Mitarbeiters kennen.

Inhalt:

1. Das ärztliche Attest
 - Erklärung der Arbeitsunfähigkeit
 - Kündigungsschutz
 - Langzeiterkrankung
 - Arbeitsmedizin
2. Schrittweise Rückkehr an den Arbeitsplatz
3. Umstufung
 - Definitionen der internen und externen Umstufung
 - Das Umstufungsverfahren
 - Einsprüche
 - Rückkehr an den Arbeitsplatz
4. Behinderung

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-1.1: Arbeitsrecht im Alltag eines Personalvertreters (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Jean-Louis Adnet)

Datum: 12.05.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Luxemburger Institutionen und Quellen des Arbeitsrechts kennenlernen
- Das Arbeitsrecht in der Praxis anwenden
- Reflexe für die Analyse arbeitsrechtlicher Situationen entwickeln und die entsprechenden Ressourcen mobilisieren, um darauf zu reagieren

Inhalt:

- Institutionen im Zusammenhang mit dem Arbeitsrecht in Luxemburg und ihre jeweiligen Aufgaben
- Die verschiedenen Rechtsquellen: Was sind sie?
- Beispiele aus der Praxis, die von Rechtsanwälten und Arbeitnehmervertretern erlebt wurden

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-8.3: Sensibilisierung und Kommunikation mit den Mitarbeitern (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Martine Kohn)

Datum: 19.05.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Ein Projekt zur Sensibilisierung definieren
- Sensibilisierungsmaßnahmen durchführen
- Materialien zur Unterstützung der Sensibilisierungskampagne erstellen
- Die Wirkung der Sensibilisierungsmaßnahmen bewerten

Inhalt:

- Verschiedene Arten der Kommunikation zur Sensibilisierung
- Komponenten einer Sensibilisierungsmaßnahme
- Direkte und indirekte Kommunikationskanäle
- Arten von Materialien zur Unterstützung einer Sensibilisierungskampagne
- Bewährte Kommunikationspraktiken bei der Sensibilisierung

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-8.5: Die Interessen und Bedürfnisse der Mitarbeiter vertreten (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Martine Kohn)

Datum: 02.06.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Eine Situation analysieren.
- Lösungen suchen.
- Eine Interventions- oder Verteidigungsstrategie definieren.
- Sich auf das Handeln vorbereiten.

Inhalt:

- Die Bedürfnisse und Interessen der Mitarbeiter
- Meine Rolle als Arbeitnehmervertreter und meine Ziele
- Die Komponenten einer Verteidigungsstrategie
- Positive oder negative Reaktionen von Mitarbeitern, Führungskräften oder der Geschäftsleitung
- Vorbereitung auf Verteidigungsmaßnahmen
- Kommunikation der Ergebnisse von Maßnahmen

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-8.4: Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einer Besprechung (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Bernd Dorst)

Datum: 03.06.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Vorbereitung einer Besprechung (Ziele, Tagesordnung und Einladungen)
- Recherche von Informationen und Prüfung von Dokumenten
- Leitung von Diskussionen, Präsentation von Argumenten und Mitwirkung bei der Suche nach Lösungen
- Abschluss der Besprechung mit einer Zusammenfassung der Diskussionen und einer Beschreibung der zu ergreifenden Maßnahmen
- Mobilisierung der Interessengruppen für die umzusetzenden Maßnahmen
- Weiterverfolgung der Besprechung

Inhalt:

- Die verschiedenen Komponenten und Phasen der Vorbereitung einer Besprechung oder Präsentation
- Wichtige Informationen, die in das Protokoll aufgenommen werden sollten
- Regeln für die Kommunikation in kleinen und großen Gruppen
- Techniken für den Umgang mit Beiträgen und schwierigen Besprechungen

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-9.1: Die Delegation für ein Projekt mobilisieren (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: ALEBA (Laurent Mertz)

Datum: 17.06.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Prioritäten und Maßnahmen zur Interessenvertretung festlegen
- Ein Projekt definieren: Themen, Ziele, Interessengruppen, Ressourcen, Maßnahmen, Agenda, Kriterien usw.
- Mitarbeitervertreter und andere Interessengruppen innerhalb des Unternehmens mobilisieren

Inhalt:

- Effektive Arbeitsmethoden
- Erstellung eines Arbeitsplans
- Kenntnisse über die Arbeitsweise von Arbeitnehmervertretungen
- Bewertung der Arbeitsweise der Arbeitnehmervertretung und Ermittlung von Verbesserungsmöglichkeiten
- Methoden zur Leitung einer Arbeitnehmervertretung
- Kommunikations- und Informationsstrategie auf Gewerkschafts- und Arbeitnehmerebene
- Verteilung der Zuständigkeiten innerhalb des Teams

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-6.4: Personal-Dashboards und Altersmanagement (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Ernestina Tancredi)

Datum: 25.06.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Die Komponenten eines Personal-Dashboards verstehen
- Die Informationen in einem Personal-Dashboard verstehen und hinterfragen können
- Den Mehrwert der Vorhersage von Austritten und Neueinstellungen für Mitarbeiter und das Unternehmen aufzeigen
- An der Verbesserung des Altersmanagements innerhalb des Unternehmens mitwirken

Inhalt:

- Die wichtigsten Indikatoren eines HR-Dashboards und ihre Relevanz
- Die Komponenten und die Relevanz der sozialen Berichterstattung
- Wichtige Indikatoren (wirtschaftlich, strukturell und gehaltsbezogen)
- Unterstützung bei der Einstellung von jungen Menschen, Senioren und Menschen mittleren Alters
- Best Practices für den Einsatz von HR-Dashboards und Altersmanagement in einer Organisation in Luxemburg

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FSAction-8.20: Die Personalvertretung und die Personalabteilung: Instrumente für den sozialen Dialog (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Natacha Beicht)

Datum: 01.07.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Den sozialen Dialog zwischen Arbeitnehmervertretern und Unternehmensvertretern üben
- Den Ansatz als Arbeitnehmervertreter anpassen
- Ein eigenes Toolkit zusammenstellen, um den sozialen Dialog innerhalb des Unternehmens zu erleichtern

Inhalt:

Anhand praktischer Fallstudien werden die Teilnehmer in reale Situationen versetzt, in denen sie sich mit anderen Teilnehmern austauschen und üben können. Die Situationen basieren auf realen Fällen, in denen die Teilnehmer die Durchführung von Besprechungen mit verschiedenen Interessengruppen wie Personalvertretern, Führungskräften und Personalverantwortlichen üben. Für Vertreter ist es wichtig, vorbereitet zu sein und einen angemessenen Ansatz für den sozialen Dialog zu wählen. Unter Anleitung des Trainers, der Experte für die Analyse von Situationen, die Suche nach Lösungen und die Vorbereitung von Argumenten zur Verteidigung ihrer Position ist, werden die Teilnehmer dazu ermutigt, ihr Wissen anzuwenden.

Diese Schulung ermöglicht es den Teilnehmern, ihr Wissen anzuwenden, ihre Praktiken zu verbessern und ihre eigenen Fähigkeiten im Bereich des sozialen Dialogs innerhalb des Unternehmens zu erweitern.

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-1.3: Arten von Arbeitsverträgen und Änderungen wesentlicher Klauseln (FR)

Dauer: 1 Tag

Datum: 03.07.2026

Kursleitung: extern (Jean-Louis Adnet)

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Die obligatorischen Angaben in einem Arbeitsvertrag kennen
- Verstöße erkennen
- Die potenziellen Auswirkungen von Änderungen der Arbeitsbedingungen bewerten

Inhalt:

- Definition eines Arbeitsvertrags
- Verschiedene Arten von Arbeitsverträgen: unbefristete Verträge, befristete Verträge, Zeitarbeit
- Form, Inhalt und zwingende Klauseln
- Der Begriff der wesentlichen Änderung eines Arbeitsvertrags
- Verfahren und Voraussetzungen für Änderungen mit Kündigungsfrist oder mit sofortiger Wirkung

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-6.5: Arbeitszeiten und das PAN-Gesetz (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Karine Bicard)

Datum: 21.09.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Die rechtlichen Grundlagen der Arbeitszeit in Luxemburg verstehen
- Die Komponenten der Arbeitszeitgestaltung und ihre Auswirkungen auf die Arbeitnehmer verstehen
- Die Einhaltung der Vorschriften und Gesetze zur Arbeitszeitgestaltung überwachen

Inhalt:

- Vorschriften zur Arbeitszeitgestaltung
- Spezifische Arbeitszeitregelungen, Vorteile und Risiken für Arbeitnehmer
- Informationen zu einem Organisationsplan und dessen Funktionsweise
- Auswirkungen auf Tarifverträge
- Aktuelle Praktiken in diesem Bereich

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-4.4: Das Rentensystem in Luxemburg verstehen (DE)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Karine Bicard)

Datum: 23.09.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Erläuterung der verschiedenen Arten von Renten in Luxemburg für Arbeitnehmer
- Beratung von Arbeitnehmern zu Renten in Luxemburg

Inhalt:

- Die verschiedenen Arten von Renten
- Berechnungsmethoden
- Bedingungen für den Erhalt einer Rente
- Verfahren
- Rechtsmittel

Die Schulung wird auf Deutsch abgehalten.

FS-5.3: Lohnabrechnung lesen und Arbeitnehmerentgelt (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: TBD

Datum: 28.09.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Den Mitarbeitern die in ihren Gehaltsabrechnungen enthaltenen Informationen und die Entsprechungen zwischen den angegebenen Beträgen erläutern
- Die Mitarbeiter hinsichtlich der Vergütung beraten, wenn verschiedene Optionen zur Verfügung stehen
- Situationen potenzieller Ungerechtigkeit identifizieren

Inhalt:

- Die verschiedenen Angaben auf einer Gehaltsabrechnung
- Obligatorische und zusätzliche Angaben auf einer Gehaltsabrechnung
- Sonstige Zulagen, die zur Vergütung beitragen, ihre Bestandteile und ihre Auswirkungen auf den Arbeitnehmer
- Besonderheiten Luxemburgs und Sonderfälle von Grenzgängern oder entsandten Arbeitnehmern

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FSAction-8.21: Mediation am Arbeitsplatz (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Jean-Louis Adnet)

Datum: 10.11.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Den Mediationsprozess und seine Komponenten verstehen
- Die Vorteile der Mediation im Kontext zwischenmenschlicher Konflikte am Arbeitsplatz verstehen
- Zur Verbesserung der Beziehungen im Falle zwischenmenschlicher Konflikte beitragen
- Ihren Ansatz als Delegierter-Mediator anpassen

Inhalt:

Anhand praktischer Fallstudien werden die Teilnehmer in reale Situationen versetzt und üben mit anderen Teilnehmern. Die verschiedenen beteiligten Parteien, darunter der Mitarbeiter, der Personalvertreter und der Vorgesetzte, werden in die Lösung von Mediationsfällen einbezogen. Unter Anleitung des erfahrenen Trainers werden die Teilnehmer an die für die Mediation spezifischen Kommunikationspraktiken erinnert. Die Teilnehmer führen Mediationsaufgaben durch und arbeiten daran, ihren Ansatz als Mediatoren zu verbessern.

Dieser Schulungskurs ermöglicht es den Teilnehmern, ihr Wissen anzuwenden, ihre Praktiken zu verbessern und ihr eigenes Repertoire an Fähigkeiten für den sozialen Dialog innerhalb des Unternehmens zu erweitern.

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-9.13: Aushandlung und Umsetzung eines Tarifvertrags (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Delphine Nicolay)

Datum: 19.11.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Verständnis der Themen und des Geltungsbereichs von Tarifverträgen
- Unterstützung gewerkschaftlicher Maßnahmen innerhalb des Unternehmens
- Erstellung einer Forderungsliste
- Teilnahme an den Verhandlungen eines Tarifvertrags

Inhalt:

- Die Schritte und Verfahren bei der Aushandlung und Umsetzung eines Tarifvertrags
- Die verschiedenen Arten von Tarifverträgen (Betriebs-, Branchen- usw.)
- Verhandlungstechniken
- Gewerkschaftliche Maßnahmen bei Schwierigkeiten: Arbeitskampfmaßnahmen, Schlichtungsverfahren, Fälle von Nichtschlichtung
- Mitteilung der Verhandlungsergebnisse an die Delegationsmitglieder und Arbeitnehmer
- Vorbereitung von Arbeitskampfmaßnahmen und gegebenenfalls Schlichtungsverfahren
- Die jeweiligen Aufgaben der Arbeits- und Bergbauinspektion (ITM) und des Arbeitsgerichts
- Beispiele und Muster für Tarifverträge

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-6.3: Künstliche Intelligenz und Beteiligung an der Gestaltung und Umsetzung der Digitalisierung innerhalb der Organisation (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Nicolas Vaisse)

Datum: 07.12.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Sich über den aktuellen Einsatz künstlicher Intelligenz in der Geschäftswelt bewusst werden
- Die Auswirkungen ihres Einsatzes auf die Geschäftstätigkeit und damit auch auf die Mitarbeiter verstehen
- An Diskussionen mit der Geschäftsleitung über die Einführung neuer Funktionen oder Tools mit künstlicher Intelligenz teilnehmen, bevor diese eingeführt werden

Inhalt:

- Künstliche Intelligenz, ihre Komponenten und ihre heutige Umsetzung
- Die Vorteile künstlicher Intelligenz und Chancen für Unternehmen und Mitarbeiter
- Die Risiken der Einführung künstlicher Intelligenz für Unternehmen und Mitarbeiter
- Die Auswirkungen auf die Arbeitsplatzsicherheit und Datensicherheit
- Die Rolle der Arbeitnehmervertreter bei der Diskussion und Umsetzung künstlicher Intelligenz am Arbeitsplatz

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

FS-7.2: Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben (FR)

Dauer: 1 Tag

Kursleitung: extern (Caroline Marchoul)

Datum: 08.12.2026

Uhrzeit: 9h-17h

Ziele:

- Mitarbeiter über die Risiken und Chancen einer besseren Work-Life-Balance informieren
- Mitarbeitern zuhören und mit ihnen über die Folgen einer Unausgewogenheit diskutieren
- Lösungen für eine bessere Work-Life-Balance auf Unternehmensebene in Betracht ziehen

Inhalt:

- Geschichte und Erfolge bei der Verbesserung der Work-Life-Balance: aktuelle Praktiken, rechtliche Rahmenbedingungen
- Das Konzept der Work-Life-Balance und die verschiedenen Komponenten dieses Gleichgewichts
- Die rechtlichen Rahmenbedingungen in Luxemburg
- Die verschiedenen Arten von Stress im Zusammenhang mit dem Work-Life-Modell, um das richtige Gleichgewicht zu finden
- Faktoren, Hindernisse und Fallstricke, die zu einem Ungleichgewicht unter den Mitarbeitern führen können
- Die Rolle des Personalvertreters
- Unterstützende Organisationen

Die Schulung wird auf Französisch abgehalten.

ALEBA Schulungen

Das ganze Jahr über organisiert die ALEBA auch Schulungen, die Ihnen helfen, **Ihre Delegation zu vereinen** und **neue Mitglieder zu gewinnen**. Zögern Sie nicht, uns unter events@aleba.lu zu kontaktieren und uns zu bitten, eine Sitzung zu organisieren! Diese finden in unseren Büros, **Avenue Monterey 29** statt (gegenüber der Haltestelle Hamilius) und bieten den Delegierten auch die Möglichkeit, gemeinsam zu Mittag zu essen.

Wir freuen uns darauf, Sie zu empfangen!

EST Schulungen

Die Hochschule für Arbeit und Soziales (EST) bietet eine Reihe kostenloser, modularer und flexibler Schulungen an, die speziell auf die Bedürfnisse von Personalvertretern zugeschnitten sind.

Diese finden im **Bildungs- und Seminarzentrum der Arbeitnehmerkammer** (Cefos), 12 rue du Château in Remich, statt. Diese Schulungen decken verschiedene wichtige Bereiche ab, die für die effektive Ausübung Ihres Mandats unerlässlich sind, darunter:

1. **Gesetzgebung und Vorschriften:** Verständnis der Gesetze und Vorschriften, die die Rolle der Personalvertreter regeln.
2. **Sicherheit und Gesundheit:** Schulung zu Arbeitssicherheitsstandards und Maßnahmen zur Risikoprävention.
3. **Gleichberechtigung:** Sensibilisierung für Chancengleichheit und faire Behandlung im Unternehmen.
4. **Soziales:** Vertiefung des Wissens über soziale Beziehungen und den Dialog innerhalb des Unternehmens.
5. **Wirtschaft:** Erwerb wirtschaftlicher Grundkenntnisse, um das Unternehmensumfeld besser zu verstehen.
6. **Arbeitsorganisation:** Untersuchung verschiedener Formen der Arbeitsorganisation und ihrer Auswirkungen auf die Mitarbeiter.
7. **Wohlbefinden:** Förderung des Wohlbefindens am Arbeitsplatz und Identifizierung von Faktoren, die zu einem gesunden Arbeitsumfeld beitragen.
8. **Kommunikation:** Entwicklung von Kommunikationsfähigkeiten zur Erleichterung des Austauschs zwischen verschiedenen Beteiligten.

Jede Schulung soll Personalvertreter mit den notwendigen Werkzeugen und Kenntnissen ausstatten, um die **Interessen der Mitarbeiter wirksam zu vertreten** und einen **konstruktiven sozialen Dialog** im Unternehmen zu fördern.

Insbesondere empfiehlt die ALEBA die folgenden Schulungen. Zur Orientierung sind hier die geplanten Termine für diese Schulungen mit Stand Februar 2025 aufgeführt. Es obliegt den Delegierten, [auf der EST-Webseite](#) zu überprüfen, ob die Schulungen stattfinden, und ggf. einen neuen Termin zu beantragen.

Gesetzgebung und Vorschriften

- FD-1: Die Ausübung des Mandats eines Personalvertreters
- FD-1.2: Das Arbeitsgericht und die Einbeziehung der Personaldelegation

Sicherheit und Gesundheit

- FD-2: Die Funktion des Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten
- FD-2.1: Die Organisation einer Inspektionsrundgangs
- FD-2.3: Die Auswirkungen der NIKT und deren potenzielle Folgen für die mentalen Anforderungen der Arbeitnehmer
- FD-2.5: Die Behandlung eines Arbeitsunfalls
- FD-2.7: Der aktive Ansatz zur Prävention von Sicherheits- und Gesundheitsrisiken im Unternehmen
- FD-2.8: Die Bedeutung der Zusammenarbeit zwischen dem Sicherheits- und Gesundheitsdelegierten und dem Sicherheitsbeauftragten

Gleichberechtigung

- FD-3: Die Funktion des Gleichstellungsdelegierten
- FD-3.1: Diskriminierungen am Arbeitsplatz

Soziales

- FD-4.3: Schutzbedürftige Arbeitnehmer: verschiedene Situationen und rechtliche Mittel

Wirtschaft

- FD-5.2: Das Verständnis der Grundlagen der finanziellen Leistungsfähigkeit eines Unternehmens

Arbeitsorganisation

- FD-6.1: Die Funktion der Personaldelegation im Bereich der beruflichen Weiterbildung

Wohlbefinden

- FD-7.3: Die verschiedenen Urlaubsarten

Kommunikation

- FD-8.2: Sprechen in der Öffentlichkeit
- FD-8.22: Aktives Zuhören für eine bessere Kommunikation